



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07

TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 - SENGÉS - PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

ERRATA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021 -PSS

Considerando o disposto no quadro do item **2.1** com a composição das fases do Processo Seletivo Simplificado:

ONDE SE LÊ:

6.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – Centro Social**, sito a Rua Antonio Gonçalves de Castro, 1240 - COAHB, Sengés/PR, nos dias **18 de janeiro de 2021 a 25 de janeiro de 2021**, das **09h às 11h** e das **13h às 16h**.

LEIA-SE:

6.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – Centro Social**, sito a Rua Antonio Gonçalves de Castro, 1240 - COAHB, Sengés/PR, nos dias **18 de janeiro de 2021 a 21 de janeiro de 2021**, das **09h às 11h** e das **13h às 16h**.

Sengés, 19 de janeiro de 2021.

Nelson Ferreira Ramos
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 - SENGÉS - PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENGÉS

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2021 – PSS

CONSIDERANDO os princípios da supremacia do interesse público, da continuidade dos serviços públicos e do atendimento de serviços de qualidade a toda população do Município de Sengés, constitucionalmente previstos;

CONSIDERANDO o singular interesse público visando o atendimento de situação de temporariedade, excepcionalidade, relevância, nos termos do disposto no art. 2º, da Lei nº 0219/2017 de 19 de abril de 2017;

O Prefeito Municipal de Sengés, Estado do Paraná, Nelson Ferreira Ramos, no uso das atribuições do seu cargo, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital, que estabelece instruções especiais destinadas à realização de **Processo Seletivo Simplificado – PSS**, para contratação temporária para a função de Enfermeiro; a função de Técnico em Enfermagem; e a função de Zelador.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuarem nas Secretaria Municipal de Saúde, exclusivamente para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes em todo o território do Município de Sengés, conforme consta a necessidade da Administração Pública, nos casos previstos no art. 2º, Parágrafo Único; art. 3º e art. 4º, incisos I e II, da Lei complementar n.º 0219/2017 de 19 de abril de 2017.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado - PSS será regido por este Edital e a sua organização, realização e supervisão por meio da Comissão Examinadora Julgadora do Processo Seletivo Simplificado e da respectiva Secretaria interessada.

1.3 As vagas serão disponibilizadas para contratação nos termos deste Edital, depois de esgotadas todas as demais formas de provimento com servidores efetivos, pela Administração Pública, definidas em legislação específica.

2- CRONOGRAMA



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 - SENGÉS - PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

2.1 Este Processo Seletivo Simplificado será composto das seguintes fases, conforme quadro a seguir:

Inscrições	Das 9h do dia 18/01/2021 até às 16h do dia 21/01/2021
Taxa de inscrição	Não há taxa de inscrição
Publicação da Classificação Provisória	26/01/2021
Recursos	26 e 27/01/2021
Classificação Final. Após análise conclusiva dos recursos, publicação no site www.senges.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município e as afixadas no endereço citado no item 6.2.1 deste Edital	29/01/2021
Comprovação de Títulos e documentação / Contratação (Convocação via Edital, a ser publicado no site www.senges.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município e as afixadas no endereço citado no item 6.2.1 deste Edital).	

3- DAS VAGAS

3.1 O Processo Seletivo Simplificado - PSS destina-se ao preenchimento das vagas, conforme o quadro a seguir:

Nº VAGAS	Nº VAGAS PD	CARGO	CARGA HORÁRIA/DIÁRIA	VENCIMENTOS
01	-	Enfermeiro	08 horas	R\$ 4.521,94
04	-	Técnico em Enfermagem	08 horas	R\$ 2.089,93
02	-	Zelador	08 horas	R\$ 1.046,01

3.2 As atribuições das funções estão estabelecidas no Anexo I.

4 – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 Das vagas existentes, 5% (cinco por cento), serão destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, conforme Decreto 3.298/1999 do Artigo 37, VIII da Constituição Federal.

4.2 O candidato, no ato da inscrição, declarará expressamente a deficiência que possui e deverá apresentar no ato da inscrição o laudo médico atestando a espécie e o grau e ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do inciso IV, do artigo 39, do decreto Federal nº 3.298/99.

4.3 O candidato portador de necessidades especiais, ao inscrever-se deverá estar ciente das atribuições da sua função.



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 - SENGÉS - PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

4.4 O candidato portador de necessidades especiais deverá apresentar à Comissão Examinadora Julgadora do Processo Seletivo Simplificado - PSS juntamente com os documentos para avaliação conforme disposto neste edital, como também atestado médico de compatibilidade funcional entre a atividade a ser exercida e sua deficiência.

4.5 Na inexistência de pessoas portadoras de necessidades especiais habilitadas, as vagas reservadas serão preenchidas pelos demais candidatos, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

4.6 O laudo médico só terá validade se emitido no máximo 60 dias antes da data da abertura das inscrições, digitado em papel timbrado, contendo endereço completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina do profissional que assinou o referido laudo.

4.7 O candidato que deixar de entregar tempestivamente o laudo médico terá seu pedido para concorrer à vaga de portador de deficiência indeferido.

4.8 Se o laudo médico apresentado não atender ou contemplar todos os requisitos exigidos no item 3 deste edital o pedido para concorrer à vaga de portador de deficiência será indeferido.

5- DO REGIME JURÍDICO

5.1 A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, e na Lei n.º 0219 /2017, de 19 de abril de 2017.

5.2 O contrato terá prazo máximo de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado na conformidade das previsões contidas na lei municipal 0219/2017.

5.3 O Processo Seletivo Simplificado disciplinado por este Edital tem validade de 01(um) ano, podendo, em caso de excepcional interesse público, ser prorrogado por igual período.

6 – DAS INSCRIÇÕES E DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – Centro Social**, sito a Rua Antonio Gonçalves de Castro, 1240 - COAHB, Sengés/PR, nos dias **18 de janeiro de 2021 a 25 de janeiro de 2021**, das **09h às 11h** e das **13h às 16h**.

6.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus Anexos.

6.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

6.4 Não será cobrada taxa de inscrição.

6.5 No ato da inscrição, o candidato deverá preencher formulário de inscrição, **Anexo II** informando dados pessoais, endereço e itens relacionados à escolaridade, experiência e aperfeiçoamento profissional, dentre outras exigências.



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07

TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 - SENGÉS - PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

6.6 São de responsabilidade do inscrito, acompanhar o andamento do Processo Seletivo Simplificado e as publicações no endereço eletrônico do Município www.senges.pr.gov.br, no Diário Oficial do Município e as afixadas no endereço citado no item **6.2.1** deste Edital.

6.7 Ao efetivar sua inscrição, o candidato receberá comprovante de inscrição para o cargo para o qual pretende concorrer, conforme o **Anexo III**.

6.8 Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que sofrerá as penalidades previstas neste edital.

6.9 A inscrição será considerada incompleta quando preenchida faltando informações do candidato.

6.10 No ato da inscrição o candidato deverá preencher todos os requisitos solicitados. **Não serão aceitas** as inscrições que **não obedecerem** aos requisitos necessários para o cargo.

6.11 Após efetivar a inscrição, o candidato não poderá, sob hipótese alguma, incluir ou alterar informações ou documentos.

7 – Requisitos para participação no Processo Seletivo Simplificado – PSS, para o cargo de: ENFERMEIRO.

7.1 Provar ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, com direitos e obrigações políticas e civis, reconhecidos no País. Comprovados pela apresentação da carteira de identidade ou outro documento de identificação civil contendo foto;

7.2 Provar ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos. Comprovados pela apresentação da carteira de identidade ou outro documento de identificação civil contendo foto;

7.3 Provar ter Curso Superior Completo com registro no Conselho da Classe – Vigente. Comprovados pela apresentação de Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado de Histórico Escolar, bem como certidão de regularidade perante o referido Conselho.

7.4 Da documentação de comprovação de **experiência profissional**:

7.4.1 Considera-se EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL toda atividade desenvolvida estritamente na função pleiteada, ocorrida após a conclusão do curso exigido no REQUISITO para seu exercício, devendo ser comprovado, nos últimos 05(cinco) anos, conforme o padrão especificado abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
Em Órgão Público	Certidão de Tempo de Serviço emitida pelo órgão público onde trabalhou; (Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos e ou/ vinculado a este, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.)



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 - SENGÉS – PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Em Empresa Privada	Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. (Cópia da página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho).
--------------------	---

7.4.2 Não será considerado, para a pontuação, o tempo de serviço já contado para aposentadoria.

7.5 Da documentação de comprovação de **Aperfeiçoamento Profissional**:

7.5.1 Para comprovação do **Aperfeiçoamento Profissional** serão aceitos os seguintes documentos:

Cópia	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós – Graduação (Latu Sensu) em Nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, Mestrado ou Doutorado, <u>na Área de atuação</u> , acompanhado do Histórico Escolar, em conformidade com a legislação vigente; <u>correlatos ao cargo pretendido</u> .
Cópia	Cursos/eventos com duração de carga horária mínima de 40 horas, correlatos ao cargo pretendido, realizados a partir do ano de 2016 até a data de publicação do presente Edital .

7.5.2 *Todas as cópias dos documentos apresentados, não serão devolvidas em hipótese alguma.*

8 - Da Avaliação para o cargo de: ENFERMEIRO.

8.1 O PSS consiste na análise e avaliação de documentação para comprovação da experiência e escolaridade exigidas para exercício da função, consistentes na pontuação dos documentos apresentados pelo candidato, relativos à Escolaridade, Experiência Profissional e aos Títulos de Aperfeiçoamento Profissional, que serão realizadas pela Comissão Examinadora Julgadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS, nomeada nos termos da portaria nº 2038/2021 de 13 de Janeiro de 2021.

8.2 Na avaliação será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem), somando os itens referentes à **Experiência e Aperfeiçoamento Profissional**.

8.3 A pontuação pela **experiência profissional**, terá o limite de 30 (trinta) pontos dos últimos 5(cinco) anos a serem computados, sendo somente considerado **a partir do ano de 2016** no exercício da função, conforme o seguinte:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Tempo de serviço em Órgão Público na função. Atribuição de 4(quatro) pontos para cada ano, totalizando o máximo dos últimos 5(cinco) anos a serem computados.	20
b) Tempo de serviço em Empresa Privada na função. Atribuição de 2(dois) pontos para cada ano, totalizando o máximo dos últimos 5(cinco) anos a serem computados.	10

8.4 O candidato deverá informar o tempo de serviço real, em anos e meses completos de trabalho.



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 - SENGÉS - PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

8.4.1 A fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida automaticamente em 01 (um) ano completo, sendo desconsiderado para fins de pontuação, frações menores há 6 (seis) meses.

8.5 A pontuação pelo **Aperfeiçoamento Profissional**, terá o limite de 70 (setenta) pontos conforme o seguinte:

Aperfeiçoamento Profissional (Nível Superior)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Título de Doutor. Atribuição de 20(vinte) pontos, totalizando o máximo de 1(um) curso a ser computado.	20
b) Título de Mestre. Atribuição de 15(quinze) pontos, totalizando o máximo de 1(um) curso a ser computado.	15
c) Pós-Graduação <i>Latu Sensu</i> / <i>Especialização</i> na área específica para o cargo. Atribuição de 10(dez) pontos, totalizando o máximo de 2(dois) cursos a serem computados, com carga horária mínima de 360(trezentas e sessenta) horas.	20
d) Curso de aperfeiçoamento para o cargo. Atribuição de 5(cinco) pontos, totalizando o máximo de 3(três) cursos a serem computados, com carga horária mínima de 40(quarenta) horas, <i>correlatos ao cargo pretendido, realizados a partir do ano de 2016 até a data de publicação do presente Edital.</i>	15

9 – Requisitos para participação no Processo Seletivo Simplificado – PSS, para o cargo de: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

9.1 Provar ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, com direitos e obrigações políticas e civis, reconhecidos no País. Comprovados pela apresentação da carteira de identidade ou outro documento de identificação civil contendo foto;

9.2 Provar ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos. Comprovados pela apresentação da carteira de identidade ou outro documento de identificação civil contendo foto;

9.3 Provar ter Curso de Ensino Médio Completo. Comprovados pela apresentação de Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado de Histórico Escolar.

9.3.1 Provar ter curso profissionalizante na área, reconhecido pelo MEC; com **Registro no órgão da classe(COREN)**.

9.4 Da documentação de comprovação de **experiência profissional**:

9.4.1 Considera-se EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL toda atividade desenvolvida estritamente na função pleiteada, ocorrida após a conclusão do curso exigido no REQUISITO para seu exercício, devendo ser comprovado, nos últimos 05(cinco)anos, conforme o padrão especificado abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
	Certidão de Tempo de Serviço emitida pelo órgão público onde trabalhou;



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 - SENGÉS – PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Em Órgão Público	(Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos e/ou vinculado a este, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.)
Em Empresa Privada	Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. (Cópia da página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho).

9.4.2 Não será considerado, para a pontuação, o tempo de serviço já contado para aposentadoria.

9.5 Da documentação de comprovação de **Aperfeiçoamento Profissional**:

9.5.1 Para comprovação do Aperfeiçoamento Profissional serão aceitos os seguintes documentos:

<i>Cópia</i>	Certificado de curso com ementa e carga horária mínima de 40 horas de duração, realizados a partir do ano de 2016 até a data de publicação do presente Edital.
<i>Cópia</i>	Certificado de participação em congressos, seminários, simpósio ou jornadas, na área específica da função de inscrição, com no mínimo 16 horas de duração, a partir de 2016 até a data da publicação do presente Edital.

9.5.2 *Todas as cópias dos documentos apresentados, não serão devolvidas em hipótese alguma.*

10 – Da Avaliação para cargo de: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

10.1 O PSS consiste na análise e avaliação de documentação para comprovação da experiência e escolaridade exigidas para exercício da função, consistentes na pontuação dos documentos apresentados pelo candidato, relativos à Escolaridade, Experiência Profissional e aos Títulos de Aperfeiçoamento Profissional, que serão realizadas pela Comissão Examinadora Julgadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS, nomeada nos termos da portaria nº 2038/2021 de 13 de Janeiro de 2021.

10.2 Na avaliação será atribuída pontuação **de 0 (zero) a 100 (cem)**, somando os itens referentes à **Experiência e Aperfeiçoamento Profissional**.

10.3 A pontuação pela **experiência profissional**, terá o limite de 30 (trinta) pontos dos últimos 5(cinco) anos a serem computados, sendo somente considerado **a partir do ano de 2016** no exercício da função, conforme o seguinte:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Tempo de serviço em Órgão Público <u>na função</u> . Atribuição de 4(quatro) pontos para cada ano, totalizando 5(cinco) anos a serem computados.	20
b) Tempo de serviço em Empresa Privada <u>na função</u> . Atribuição de 2(dois) pontos para cada ano, totalizando 5(cinco) anos a serem computados.	10



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 - SENGÉS - PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

10.4. O candidato deverá informar o tempo de serviço real, em anos e meses completos de trabalho.

10.4.1 A fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida automaticamente em 01 (um) ano completo, sendo desconsiderado para fins de pontuação, frações menores há 6 (seis) meses.

10.5 A pontuação pelo **Aperfeiçoamento Profissional**, terá o limite de 70 (setenta) pontos conforme o seguinte:

APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de curso com ementa e carga horária mínima de 40 horas de duração, realizados a partir do ano de 2016 até a data de publicação do presente Edital. Atribuição de 10(dez) pontos para cada curso.	50
Certificado de participação em congressos, seminários, simpósio ou jornadas, na área específica da função de inscrição, com no mínimo 16 horas de duração, a partir de 2016 até a data da publicação do presente Edital. Atribuição de 04 (quatro) pontos para cada curso.	20

11 - Requisitos para participação no Processo Seletivo Simplificado – PSS, para o cargo de: ZELADOR

11.1 Provar ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, com direitos e obrigações políticas e civis, reconhecidos no País. Comprovados pela apresentação da carteira de identidade ou outro documento de identificação civil contendo foto;

11.2 Provar ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos. Comprovados pela apresentação da carteira de identidade ou outro documento de identificação civil contendo foto;

11.3 Provar estar em dia com as obrigações eleitorais, comprovada mediante apresentação de certidão emitida pelo Cartório Eleitoral;

11.4 Apresentar Declaração de não acúmulo de cargos. (ANEXO IV)

11.5 Apresentar Declaração de não Demissão ou Exoneração do Serviço Público, ou respondendo Processo Administrativo. (Anexo V)

11.6 Provar ter Curso de Ensino Fundamental Completo. Sendo necessário Certificado, Histórico Escolar, Certidão de Conclusão de Curso ou Declaração.

11.7 Da documentação de comprovação de **experiência profissional**:

11.7.1 Considera-se EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL toda atividade desenvolvida estritamente na função pleiteada, devendo ser comprovado, nos últimos 05(cinco) anos, conforme o padrão especificado abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
	Certidão de Tempo de Serviço emitida pelo órgão público onde trabalhou;



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07

TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 - SENGÉS - PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Em Órgão Público	(Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.)
Em Empresa Privada	Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. (Cópia da página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho).

11.7.2 Não será considerado, para a pontuação, o tempo de serviço já contado para aposentadoria.

11.8 Da documentação de comprovação de **Aperfeiçoamento Profissional**:

11.8.1 Para comprovação do Aperfeiçoamento Profissional serão aceitos os seguintes documentos:

Cópia	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso (Nível Escolar) desde que diferente daquele utilizado no requisito Escolaridade;
Cópia	Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação com o mínimo de 08 (oito) horas de curso; <u>correlatos ao cargo pretendido.</u>

11.8.2 Todas as cópias dos documentos apresentados, não serão devolvidas em hipótese alguma.

12 – Da Avaliação para cargo de: ZELADOR.

12.1 O PSS consiste na análise e avaliação de documentação para comprovação da experiência e escolaridade exigidas para exercício da função, consistentes na pontuação dos documentos apresentados pelo candidato, relativos à Escolaridade, Experiência Profissional e aos Títulos de Aperfeiçoamento Profissional, que serão realizadas pela Comissão Examinadora Julgadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS, nomeada nos termos da portaria nº 2038/2021 de 13 de Janeiro de 2021.

12.2 Na avaliação será atribuída pontuação **de 0 (zero) a 100 (cem)**, somando os itens referentes à **Experiência e Aperfeiçoamento Profissional**.

12.3 A pontuação pela **experiência profissional**, terá o limite de 75 (setenta e cinco) pontos conforme o seguinte:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS
a) Tempo de serviço em Órgão Público na função. Atribuição de 10 (dez) pontos para cada ano, totalizando o máximo de 5 (cinco) anos a serem computados.	50
b) Tempo de serviço em Empresa Privada na função. Atribuição de 5 (cinco) pontos para cada ano, totalizando o máximo de 5 (cinco) anos a serem computados.	25

12.4. O candidato deverá informar o tempo de serviço real, em anos e meses completos de trabalho.

12.4.1 A fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida automaticamente em 01 (um) ano completo, sendo desconsiderado para fins de pontuação, frações menores há 6 (seis) meses.



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 - SENGÉS – PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

12.5 A pontuação pelo **Aperfeiçoamento Profissional**, terá o limite de 25 (vinte e cinco) pontos conforme o seguinte:

APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL	PONTOS
Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso(Nível Escolar) desde que diferente daquele utilizado no requisito Escolaridade. Atribuição de 5 (cinco) pontos, totalizando no máximo 02 (dois) certificados.	10
c) Cursos de aperfeiçoamento com pontuação de 05 (cinco) pontos com o mínimo de duração de carga horária de 08(oito)horas de curso, totalizando o máximo de 3 (três) cursos a serem computados, a partir de 2016 até a data da publicação do presente Edital.	15

13 – DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

13.1 A Classificação dos candidatos será feita para o cargo, seguida da pontuação final, sendo feita conforme a ordem decrescente do resultado dos pontos, até o máximo do número de vagas dos respectivos cargos ofertadas.

13.2 O resultado do PSS, com a classificação dos candidatos, será divulgado no Diário Oficial do Município de Sengés/Pr, no site www.senges.pr.gov.br e em Edital, afixado nos endereços citados nos itens 6.2.1 deste Edital.

13.3 Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

13.3.1 Para o cargo, em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 – Estatuto do Idoso será utilizado o critério da maior idade.

13.3.2 Após a aplicação do critério acima, se ainda persistir o empate, conforme:

- maior escolaridade
- tempo de experiência profissional
- Maioridade: considerando ano, mês e dia de nascimento.

14 – DOS RECURSOS

14.1 O candidato poderá interpor recurso contra a Classificação Provisória, nos 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação da lista de classificação na Internet, no site: www.senges.pr.gov.br , no Diário Oficial do Município e em Edital próprio afixado no endereço citado no item 6.2.1 deste com a documentação comprobatória do alegado, não sendo consideradas as reclamações verbais.

14.2 Os Recursos deverão ser feitos por escrito e protocolados no Gabinete do Prefeito, sito na sede da Prefeitura Municipal de Sengés, na Travessa Senador Souza Naves, nº 95, com a documentação comprobatória do alegado, não sendo consideradas as reclamações verbais.

14.3 Os Recursos serão analisados, pela Comissão Examinadora Julgadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS.



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 - SENGÉS - PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

14.4 Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos.

14.5 Após análise dos Recursos, a Classificação Final será publicada no Diário Oficial do Município de Sengés/Pr, no site: www.senges.pr.gov.br e em Edital afixado no item 6.2.1 deste Edital.

15 – DA CONTRATAÇÃO

15.1 A distribuição da quantidade das vagas ofertadas neste PSS, conforme conveniência da Administração Pública será realizada pelo Departamento de Recursos Humanos, comunicada previamente com prazo mínimo de 02 (dois) dias, contados da convocação publicada no Diário Oficial do Município de Sengés/Pr, no site www.senges.pr.gov.br e em Edital afixado no item 6.2.1 deste Edital.

15.2 A contratação oriunda deste Edital será formalizada mediante assinatura de Contrato de Trabalho Temporário entre o aprovado neste PSS e o Município de Sengés/Pr,

15.3 Quando convocado para contratação, o candidato deverá passar por avaliação médica, com médico disponibilizado pelo município.

15.4 O Contrato de Trabalho será estabelecido nos termos da Lei n.º 0219/2017 de 19 de abril de 2017.

15.5 Para contratação o candidato deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos mediante apresentação de cópia dos seguintes documentos: - 2(duas) fotos 3x4(recente); - RG; - CPF; - Título de Eleitor; - CNH(Carteira Nacional de Habilitação); - Certidão de Nascimento ou Casamento; - Comprovante de Residência; - Comprovante de Escolaridade; - Inscrição do PIS/PASEP; - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e/ou RG e CPF; - Carteira de Trabalho; - Carteira de Reservista ou Certidão de Quitação com o Serviço Militar; - Certidão de Quitação Eleitoral; - Certidão da Justiça Federal 1º e 2º Graus (www.jfpr.jus.br e www.trf4.jus.br); - Certidão da Justiça Estadual 1º Grau / Distribuidor Criminal e Juizado Especial Criminal e Vara de Execuções Penais; - Certidão da Justiça Estadual 2º Grau / www.tjpr.jus.br (somente se o candidato é ou já foi prefeito(a), ou ainda se a certidão de 1º Grau indicar remetido ao TJ); - Declaração de Idoneidade Pública; - Declaração de Bens e Valores (declaração de Imposto de Renda); - Declaração de não acúmulo de cargos.

15.5.1 As cópias dos documentos apresentados ao Departamento de Recursos Humanos deverão acompanhar seus originais para certificação dos mesmos.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A inscrição no PSS implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital.



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07

TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 - SENGÉS - PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

16.2 Comprovadas, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado e, se for o caso, será tomado às providências legais cabíveis.

16.3 O candidato será eliminado da Lista de Classificação, se nos últimos dois anos estiver enquadrado em alguma das ocorrências:

- a)** Demissão ou Exoneração do Serviço Público, ou respondendo Processo Administrativo;
- b)** Rescisão Contratual, após Sindicância;
- c)** Rescisão Contratual em Regime Especial por ausência ao serviço por mais de 7 (sete) dias úteis, consecutivos, sem motivo justificado, e demais situações precedido de Sindicância .
- d)** Demissão pelo Poder Executivo Municipal por Justa Causa.

16.4 É de responsabilidade do candidato(a) manter atualizado, no Departamento de Recursos Humanos, o seu Cadastro e número de telefone.

16.5 O candidato classificado que não tiver interesse em aceitar a vaga ofertada será considerado desistente, seu nome será eliminado da Lista de Classificação e assinará Termo de Desistência.

16.6 Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos do Artigo 37, da Constituição Federal.

16.7 A contratação por meio deste Processo Seletivo Simplificado - PSS disciplinado por este Edital tem validade de até 06 (seis) meses, contada da assinatura do contrato por tempo determinado, podendo ser prorrogado a critério da administração na conformidade das previsões contidas na legislação municipal.

16.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora Julgadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS responsável pelo certame, designada para este fim.

Sengés, 15 de janeiro de 2021.

Nelson Ferreira Ramos
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07

TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 - SENGÉS - PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Enfermeiro

Realizar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, à aplicação de tratamentos prescritos, bem como à participação de trabalhos voltados para a saúde pública; planejar, organizar, coordenar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios, e seções próprias; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados; ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; preparar o campo operatório e esterilizar o material; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar o serviço de higienização dos pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a pacientes de alto e médio risco, enfatizando o auto-cuidado, e participando de sua alta da instituição de saúde; acompanhar o desenvolvimento dos programas e recursos humanos para a área de enfermagem; aplicar terapia dentro da área de sua competência, sob controle médico; prestar primeiros socorros; aprazar exames de laboratórios, de raio X e outros; aplicar terapia especializada, sob controle médico; promover e participar de reuniões para estabelecimento de normas e padrões para os serviços de enfermagem; participar de programas de educação sanitária e de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar de programas de imunização; realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimentos sobre trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; realizar consultas de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas; prover e controlar o estoque de medicamentos; manter contato com responsáveis por estoques de medicamentos; manter contato com responsáveis por unidades médicas e enfermarias, para promover a integração do serviço de enfermagem com os de assistência médica; participar de inquéritos epidemiológicos; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; realizar e interpretar testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos; requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vistas à aplicação de medidas preventivas; colher materiais para exames laboratoriais; prestar assessoramento à autoridade em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas afins.



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 - SENGÉS – PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Técnico em Enfermagem

<p>Prestar assistência ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades, e na prevenção e controle de doenças em geral; prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do enfermeiro, tais como, Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, hemodiálise, neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de Recuperação Pós-Anestésica, Urgência, Unidade de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária; executar tratamentos prescritos e de rotina nas unidades de internação, sob a supervisão do enfermeiro, tais como, preparo da pele para cirurgia, aspiração do trato respiratório, cuidados com traqueotomia (aspiração, higiene, curativo e troca de cadarço), cuidados e administração de dietas por sondas, remoção de sondas gástricas, entérica e vesical, controle e cuidados com Nutrição Parenteral Total (NPT), colocação de sonda retal, instalação de soro para irrigação vesical contínua, enema por colostomia, medir denagem e refazer vácuo dos drenos, retirada de drenos simples de vácuo, curativos em flebotomia, cateter subclávia <i>shunt</i> arteriovenoso, diálise peritoneal, punção intravenosa por cânula com mandril; integrar a equipe de saúde; atuar em Programas de Vigilância Epidemiológica; participar de Programas de prevenção e acompanhamento de doenças, através de visitas domiciliares; auxiliar na tabulação de dados para relatórios de produtividade; assistir ao enfermeiro na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; executar tarefas referentes a conservação, validade e aplicação de vacinas; realizar e proceder a leitura de testes para aferição de glicemia capilar; realizar o fechamento parcial do controle hídrico; verificar e anotar a Pressão Venosa Central (PVC); limpeza, montagem e troca dos circuitos e filtros dos respiradores; participar de Programas de Saúde Pública; executar outras atividades afins.</p>



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 - SENGÉS – PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Zelador

<p>- Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral nas edificações municipais para manter as condições de higiene e conservação das mesmas; preparar e servir a merenda escolar, e auxiliar no atendimento e organização disciplinar dos educandos nos horários de entrada, recreio e saída, quando estiver atuando junto às unidades de educação; realizar outras tarefas afins.</p>



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 - SENGÉS - PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO – PSS/Processo Seletivo Simplificado-001/2021

FUNÇÃO PRETENDIDA: _____

DADOS PESSOAIS: Nome: _____ RG: _____ UF: _____ CPF: _____ Sexo: Masculino () Feminino() Endereço Residencial: _____ CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____ Telefones: residencial: (____) _____ celular: (____) _____ e-mail: _____

DOCUMENTOS	DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE
() Sim () Não	Fotocópia da carteira de identidade ou de outro documento de identificação civil contendo foto
() Sim () Não	Fotocópia do Conselho Regional da respectiva profissão
() Sim () Não	Fotocópia de Diploma ou Certidão de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar para o cargo
() Sim () Não	Fotocópia Diploma ou Certidão de conclusão acompanhado de Histórico Escolar de outro curso (Escolar) além daquele exigido para o cargo
() Sim () Não	Fotocópia do Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação com carga horária mínima de 360, Especialização, Mestrado ou Doutorado
() Sim () Não	Fotocópia de cursos de aperfeiçoamento profissional
() Sim () Não	Fotocópia autenticada de comprovante de tempo de serviço em órgão público na função
() Sim () Não	Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS
	Outros documentos: _____ _____

DECLARO que conheço e aceito todas as normas do Edital do Processo Seletivo Simplificado – PSS, **Edital n.º 001/2021** e que as informações aqui prestadas são verdadeiras, me comprometendo a cumprir todos os requisitos, além do acompanhamento deste PSS nos termos descritos no referido Edital.

Sengés/Pr, em _____

Assinatura do Candidato

Assinatura do Funcionário Receptor da Ficha de Inscrição e da Documentação



MUNICÍPIO DE SENGÉS

CNPJ/MF 76.911.676/0001-07
TRAVESSA SENADOR SOUZA NAVES N. 95 - SENGÉS - PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENGÉS – PR
Processo Seletivo Simplificado- PSS - EDITAL Nº 001/2021

RECIBO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

NOME DO CANDIDATO: _____

FUNÇÃO PRETENDIDA: _____

NÚMERO DE DOCUMENTOS	DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE
() Sim () Não	Fotocópia da carteira de identidade ou de outro documento de identificação civil contendo foto
() Sim () Não	Fotocópia do Conselho Regional da respectiva profissão
() Sim () Não	Fotocópia de Diploma ou Certidão de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar para o cargo
() Sim () Não	Fotocópia Diploma ou Certidão de conclusão acompanhado de Histórico Escolar de outro curso (Escolar) além daquele exigido para o cargo
() Sim () Não	Fotocópia do Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação com carga horária mínima de 360, Especialização, Mestrado ou Doutorado
() Sim () Não	Fotocópia de cursos de aperfeiçoamento profissional
() Sim () Não	Fotocópia autenticada de comprovante de tempo de serviço em órgão público na função
() Sim () Não	Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS
	Outros documentos: _____ _____

Sengés/Pr, em _____

Assinatura do Candidato

Assinatura do Funcionário Receptor da Ficha de Inscrição e da Documentação